



CORTE D'APPELLO DI MILANO

Dirigenza

Nota di servizio n. 1 del 2025

Disposizioni organizzative di cancelleria per la gestione dei procedimenti di convalida e proroga del trattenimento dei richiedenti protezione internazionale

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Premesso che

- Sulla Gazzetta Ufficiale del 10 dicembre 2024 è stata pubblicata la Legge 9 dicembre 2024, n. 187, di conversione del decreto-legge 11 ottobre 2024, n. 145, recante disposizioni urgenti in materia di ingresso in Italia di lavoratori stranieri, di tutela e assistenza alle vittime di caporalato, di gestione dei flussi migratori e di protezione internazionale, nonché dei relativi procedimenti giurisdizionali;
- Con tale legge è stata devoluta alla Corte d'Appello la competenza (monocratica) sui procedimenti di convalida e proroga dei provvedimenti di trattenimento disposti dal Questore nei confronti di soggetti richiedenti protezione internazionale (art. 5-bis della Legge 13 aprile 2017, n. 46, come modificato dal decreto-legge 145/2024, convertito in Legge n. 187/2024);
- Le nuove norme entrano in vigore 30 giorni dopo l'entrata in vigore della legge di conversione (11 dicembre 2024), e quindi dal 10 gennaio 2025;
- Con variazione tabellare n. 689/int/M/2024, la Presidenza della Corte ha disposto conseguenti misure organizzative;

Considerato che

- Si registra una carenza di personale di cancelleria pari al 38,1%, che rende necessaria un incremento dell'apporto degli AUP alla cancelleria della V Sezione Minori e Famiglia dall'attuale 11% sino al 20%, così da tener conto delle indicazioni della presidenza;
- I tempi richiesti per l'emissione dei nuovi provvedimenti di convalida sono particolarmente stringenti (48 ore dalla ricezione della richiesta della Questura);
- La cancelleria della V Sezione Civile è impegnata in numerose e delicate incombenze, e risulta quindi opportuno organizzare, con criteri di rotazione, un presidio di cancelleria nella giornata del sabato, e garantire l'attività, attraverso l'istituto della reperibilità, in caso di doppia festività;

Osservato che

- I procedimenti di convalida, pur con una diversa natura, devono essere iscritti nei registri informatici civili secondo le regole del Processo Civile Telematico, con accesso ai sistemi civili anche da remoto;

Acquisite informazioni e indicazioni

dal Presidente della Sezione V – Minori e Famiglia, dal Coordinatore del settore Civile e dal Responsabile della cancelleria della sezione;



CORTE D'APPELLO DI MILANO

Dirigenza

DISPONE

Il responsabile di cancelleria, coadiuvato dal personale assegnato alla sezione, è tenuto ad eseguire le disposizioni previste dalla variazione tabellare sopra citata, garantendo:

- La ricezione della comunicazione telefonica dalla Questura sull'imminente deposito dell'istanza;
- La comunicazione al magistrato di turno dell'arrivo dell'istanza;
- L'individuazione e la verifica della disponibilità del difensore d'ufficio;
- L'individuazione e la verifica della disponibilità di un interprete;
- La creazione del link per l'udienza da remoto tramite Teams, da comunicare al magistrato per l'inserimento nel decreto di fissazione udienza.

Tali attività dovranno essere garantite, oltre che nei giorni feriali, anche nei giorni festivi. A partire dal 10 gennaio 2025, il responsabile della cancelleria predisporrà, con cadenza trimestrale e secondo criteri di rotazione, i nominativi del personale incaricato di prestare servizio il sabato. Per il personale con attività lavorativa articolata su cinque giorni, sarà possibile usufruire di un giorno di riposo infrasettimanale alternativo al sabato.

In caso di doppia festività, nella seconda giornata dovrà essere garantita la reperibilità dalle ore 08:00 alle ore 20:00. Le rotazioni prevederanno la presenza di due unità (un titolare e un sostituto), con l'assicurazione della presenza di una figura professionale idonea. I nominativi e i contatti del personale incaricato del servizio del sabato o della reperibilità festiva saranno periodicamente comunicati alla Questura.

L'assistenza all'udienza monocratica infrasettimanale, ove necessario, sarà garantita dall'AUP assegnato al magistrato di turno. In caso di assenza dell'AUP, tale funzione sarà svolta dal personale di cancelleria. Il sabato sarà garantito il servizio dalle ore 09:00 alle ore 15:00. Le attività connesse alla gestione delle nuove competenze della Corte potranno, ove possibile, essere svolte in modalità smart working.

Tali disposizioni potranno essere integrate dal responsabile di cancelleria, d'intesa con il Presidente della Sezione V e con il Coordinatore del settore. Trascorso il primo trimestre, sarà effettuata una valutazione dell'impatto della nuova attività sui restanti servizi. Qualora necessario, saranno adottati i provvedimenti correttivi opportuni.

Comunicazioni

Il presente provvedimento sarà comunicato al personale interessato, ai coordinatori, all'Ufficio Affari Generali, all'Economo consegnatario, all'Ufficio Innovazione, alla Segreteria della Presidenza, ai magistrati della Sezione V – Minori e Famiglia, alle OO.SS. e alle RSU della sede.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Nicola Stellato